

郑州市城市管理局文件

郑城管〔2013〕523号

郑州市城市管理局

关于明确局机关行政审批工作有关事项的通知

机关各处室：

为进一步深化行政审批制度改革，规范行政审批办理工作，提高行政审批效率，根据《郑州市人民政府关于深化行政审批制度改革的实施意见》（郑政文〔2013〕157号）、《郑州市城市管理局机关内设机构及职能调整方案》（郑城管党〔2013〕92号）文件要求，现就局机关行政审批工作有关事项通知如下，请各处室遵照执行。

一、组织领导

成立局行政审批制度改革领导小组，负责局行政审批制度改

革的组织协调和督促指导，研究解决改革中遇到的问题。

组 长：赵新民

副组长：叶光林

成 员：刘光访、李峰、闫卫平、宋长德、尚学振、王润洲
领导小组下设办公室，办公室设在局法制处（行政审批服务处。）

办公室成员：法制处（行政审批服务处）、法规处、公用事业处、市政设施管理处、市容环卫管理处、户外广告管理处、固定废弃物处置处处长，纪检监察室副主任。

二、精简行政审批事项

根据《郑州市人民政府关于第十轮行政审批制度改革全面简政放权的决定》（郑政〔2013〕29号），我局原有的17项行政审批事项消减至6项，取消1项，下放4项，调整为日常工作监管3项。具体项目是：

（一）保留行政审批项目（6项）

1. 占用、挖掘城市道路及依附城市道路建设管线、杆线等设施的许可；
2. 城市排水许可证核发；
3. 城市建筑垃圾处置核准；
4. 从事城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输、处置服务审批；
5. 城市大型户外广告设置（悬挂、张贴宣传品）审批；
6. 城镇燃气经营许可和燃气设施改动审批。

（二）取消行政审批项目（1项）

燃气设施保护范围内施工作业审批

(三) 下放行政审批项目 (4 项)

1. 在城市道路两侧和公共场所临时堆放物料, 搭建临时建筑物、构筑物或者其它设施审批;
2. 环卫设施拆除及异地重建审批;
3. 因科研、教学及特殊情况在市区内饲养家畜家禽审批;
4. 联合规划、公安部门审批占用车行道、人行道做临时停车场。

(四) 调整为日常工作监管项目 (3 项)

1. 截流取水或滨河公园内引水审批;
2. 在滨河公园内开办服务性经营活动审批;
3. 联合公安部门办理履带车、铁轮车或者超重、超高、超长车辆在城市道路上行驶审批。

三、职能分工

按照行政审批制度改革“两集中”、“两到位”的要求, 设立法制处(行政审批服务处), 主要职能是: 负责行政审批制度改革工作; 负责组织实施城市管理局行政审批业务, 集中受理局审批权限范围内的行政许可事项, 按照程序规定统一协调各办理部门的相关工作。

市政设施管理处、公用事业处、市容环卫管理处、户外广告管理处、固体废弃物处置管理处于 2014 年 1 月 1 日起将各自所承担的行政审批职能移交法制处(行政审批服务处), 并明确一名工作人员, 协助行政审批服务处做好各业务口行政审批工作。各业务处室把工作重心由行政审批转移到批后监管和日常管理上。

四、工作流程

1、受理（局办事大厅当日受理）→2、审核（依据法律法规需现场勘验的，相关业务处室进行现场踏勘，处室经办人填写勘验报告报行政审批处审批）（1-2天）→3、法制处（行政审批服务处）出具审核意见报首席代表审批（1天）→4、办结（首席代表审核后办事大厅根据审核意见制作相应决定文书和制证）（1天）

除法律法规有特殊规定的事项外，原则上所有事项办结时限控制在7个工作日内，按规定我局户外广告审批办理时限是3日，生活垃圾资质、建筑垃圾处置核准办理时限是4日，市政方面审批办理时限是6日，燃气经营许可办理时限是7日。

五、工作要求

1、统一思想，增强大局观念。相关处室要统一思想，提高站位，增强大局观念和责任意识，贯彻落实市委、市政府关于行政审批制度改革的具体要求，认真协助法制处（行政审批服务处）做好相关工作，切实保障行政审批制度改革顺利进行。

2、落实首席代表制，建立“日清周结月通报季公示”机制。行政审批工作分管领导为首席代表，授予首席代表全面的审批事项签批权。首席代表每天对本单位的行政审批事项办理情况进行清查，确保每个审批事项按照既定流程和环节办理完毕；主要领导每周召开一次专题办公会，研究重大事项的审批、解决周积累问题或听取审批工作情况汇报。

3、信息共享，加强审批事项全程监管。建立法制处（行政审批服务处）与业务处室的信息共享机制，审批决定作出后，法

制处（行政审批服务处）将信息同时告知业务处室。业务处室根据相关信息，把主要精力集中到批后监管和日常管理工作中，建立监管责任机制，加强审批项目的动态巡查和跟踪管理。

4、完善管理制度，提升服务质量。健全《行政审批首席代表工作制度》，明确法制处（行政审批服务处）的办事流程、考核办法。采取多种形式，向社会公开我局行政审批事项的法律依据、条件、程序、期限、收费标准。在办事大厅公示申请书示范文本，制作流程卡，配置触摸屏，为群众提供高效优质服务。

5、严肃工作纪律，加大监督考核力度。按照市行政审批改革领导小组的要求，自2014年1月1日起，新的审批机制、审批流程和审批事项全面运行，市行政审批改革领导小组办公室将对各单位集中审批情况进行监督考核。各处室要自觉、主动调整工作现状，严格按照本通知中规定的审批流程、期限完成审批工作，提升工作质量和效率，让人民群众切实感受到改革带来的便利和实惠。局行政审批改革领导小组将对各处室履行职责情况进行监督，定期通报，对不能认真履行职责的，将按有关规定进行责任追究。

2013年12月30日

